

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель направления  
д.и.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)  
В.Л. Хейфец  
(инициалы, фамилия)  
(подпись)  
«17» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
указать вид практики  
профессиональная  
указать тип практики

Код направления подготовки/ специальности	41.03.05
Наименование направления подготовки/ специальности	Международные отношения
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург – 2020

Лист согласования программы практики

Программу составил (а)

проф., д.и.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)  
18.05.20

В.Л. Хейфец  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«18» мая 2020 г, протокол № 8

*Зав* Заведующий кафедрой № 83

д.т.н., проф.  
(уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)  
18.05.20

А.А. Оводенко  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 41.03.05(00)

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)  
18.05.20

Э.В. Маскаленко  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)  
18.05.20

Л.Г. Фетисова  
(инициалы, фамилия)

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1. Вид практики – производственная
- 1.2. Тип практики – профессиональная
- 1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики (только в конце семестра 4)
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная.
- 1.5. Место проведения практики – ГУАП, кафедра международного предпринимательства №83, профильные предприятия, соответствующие данному направлению обучения.

## 2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель проведения практики

Целью производственной практики студентов является совершенствование их профессионально-практической подготовки, закрепление сформированных компетенций в процессе освоения программы бакалавриата и приобретение практических навыков работы, выполняя поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков, участвуя в профессиональном общении, в том числе на иностранном языке и т.д.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.Д.2 составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах)

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Иностранный язык 1(английский)»;
- «Иностранный язык 2 (испанский)»;
- «Введение в международные отношения»;
- «Правоведение»;

– «Деловой русский язык».

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- «Иностранный язык 2 (профессиональный испанский)»,
- «Методика ведения международных переговоров»,
- «Международные финансовые отношения»,
- «Международные организации»,
- «Россия в глобальной политике».

#### 4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах <sup>1</sup> )
1	2	3
4	6	4
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания (примерные мероприятия содержатся в приложении 1) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Знакомство с предприятием, ведение дневника практики (бланк дневника содержится в приложении 3)
3	Выполнение индивидуального задания: 3.1 Поиск информации по теме индивидуального задания (теоретической и практической в рамках предприятия). 3.2 Работа с источниками на русском и иностранных языках 3.3 Описание заданного аспекта деятельности предприятия (организации, органа гос. власти) 3.4 Анализ и обобщение информации.
4	Оформление отчета по практике
5	Проверка и защита отчета по практике

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- бланк заполненного задания;
- дневник практики в виде таблицы (даты и выполняемые работы);
- отзыв руководителя от профильного предприятия с подписью и печатью предприятия (название отдела и кратко его функции с уклоном во внешнеэкономическую деятельность, функции студента в этом отделе, проявленные знания и качества студента, оценка);
- краткую характеристику предприятия;
- краткую характеристику конкретного структурного подразделения;
- описание выполняемых функциональных обязанностей на конкретном рабочем месте;
- описание темы индивидуального задания (постановка задачи, практическое решение задачи на конкретном месте прохождения практики);
- заключение.

Объём отчета 5-10 страниц. Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 (издание 2017 г.).

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– не четко излагает его и делает выводы;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
	Не предусмотрен		

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

Производственная практика представляет собой непосредственное участие студента в организации и/или проведении международных, научно-практических конференций и т.д. Примерный перечень мероприятий приведен в Приложении 1.

В ходе прохождения практики деятельность студента направлена на:

- изучение процесса ведения переговоров с международными партнерами организации;
- изучение процесса подготовки встреч на уровне глав организаций;
- составление аналитического отчета об активности соответствующей организации на международном уровне за период прохождения практики;
- изучение процесса подготовки к подписанию текста соглашения (протокола о намерениях и т.п.);
- составление аналитических записок по конкретным вопросам международной деятельности (тема записки предварительно утверждается на кафедре в зависимости от конкретного места прохождения практики);
- подготовку аналитических справок об истории и состоянии международных связей организации.

– МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;

– МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка/URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме

		электронных экземпляров)
	Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450471">https://urait.ru/bcode/450471</a>	
	Ястребова, А. Ю. Право внешних сношений : учебник для вузов / А. Ю. Ястребова, И. О. Анисимов, Е. Е. Гуляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14161-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/467959">https://urait.ru/bcode/467959</a>	
	Составление международного контракта: методические рекомендации / Петрова С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. <a href="http://znanium.com/catalog/product/509028">http://znanium.com/catalog/product/509028</a>	

## 8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019

### 9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Производственные помещения предприятия



Примерные мероприятия для выполнения производственной практики:

1. Петербургский международный экономический форум;
2. Международная неделя ГУАП «Экономика знаний: вызовы и возможности»;
3. Международный форум «Россия и Иberoамерика в глобализирующемся мире: история и современность»;
4. Мексиканская неделя кафедры международного предпринимательства;
5. Международная студенческая конференция «Россия и Китай: отношения сотрудничества и соперничества»;
6. Международный бизнес-проект «Карусель»;
7. Международная летняя школа «Россия и Иberoамерика: история, экономика, политика, культура»;
8. Международная бизнес-школа «Ведение бизнеса в России».

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения» направленности «Общая направленность»

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

2. Группа: \_\_\_\_\_

3. Тема индивидуального задания:

Название выбранной темы индивидуального задания

4. Исходные данные:

- источники и литература по теме практики;
- материалы, полученные во время прохождения практики.

5. Содержание отчетной документации:

- индивидуальное задание;
- отчёт, включающий в себя:

- титульный лист;
- бланк заполненного задания;
- дневник практики в виде таблицы (даты и выполняемые работы);
- отзыв руководителя от профильного предприятия с подписью и печатью предприятия (название отдела и кратко его функции с уклоном во внешнеэкономическую деятельность, функции студента в этом отделе, проявленные знания и качества студента, оценка);
- краткую характеристику предприятия;
- краткую характеристику конкретного структурного подразделения;
- описание выполняемых функциональных обязанностей на конкретном рабочем месте;
- описание темы индивидуального задания (постановка задачи, практическое решение задачи на конкретном месте прохождения практики);
- заключение.

Объём отчета 5-10 страниц. Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 (издание 2017 г.).

6. Срок представления отчета на кафедру: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
 образования  
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра международного предпринимательства

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ  
 ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ  
 РУКОВОДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики производственная

тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

на тему индивидуального задания \_\_\_\_\_

выполнен \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения»  
 код наименование направления

направленности 00 общая направленность  
 код наименование направленности

наименование направленности

Обучающийся группы  
 № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

номер подпись, дата инициалы, фамилия

**Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося  
на бланке организации**

Обучающийся \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику

в организации \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В течение прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (внимательно относился к выполняемой работе, помогал сотрудникам с расчетами различных показателей и т.д.).

Поручаемую работу, обучающийся \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ ВЫПОЛНЯЛ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (добросовестно, аккуратно и т.д.).

Показал себя \_\_\_\_\_ (дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником).

Замечания о прохождении практики: \_\_\_\_\_

В целом работу обучающегося \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ можно оценить

на \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Подпись руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись, дата

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

М.П.

Дневник практики

Дата	Описание работы, выполненной студентом

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата, печать

\_\_\_\_\_

ФИО

## Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой